

C. 기타관리사항

1. 공동구매관리

※ 공동구매란, 관리자가 책정한 일정한 기간 내에 판매할 수량을 지정해둔 채 구매하려고 입찰한 인원수가 많으면 많을 수록 그 상품의 구매가격을 할인하여 주는, 이른바 구매자가 많으면 더 할인을 받을 수 있는 판매방식으로서 현재 많은 쇼핑 사이트에서 이를 고객에게는 이벤트형식으로서, 또한 물 운전자 입장에서는 악성 재고를 소진 시킬 수 있는 판매방식으로서 자리를 잡아가고 있습니다.

쇼핑몰관리자 접속 후 공동구매를 선택하면 아래와 같이 공동구매 관리화면으로 이동합니다.



(공동구매 관리 리스트 화면)

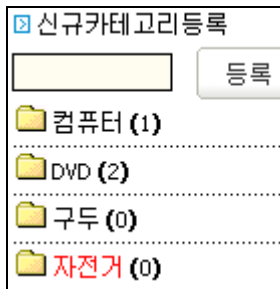
- 신규카테고리등록 : 공동구매에 등록할 상품분류 이름을 입력 후 등록을 선택하시면 새로운 카테고리가 만들어 집니다.

공동구매 전체사항 즉 진행 중, 대기중, 공동구매마감 등에 대한 전체적인 사항을 파악하실 수 있습니다. 왼쪽 카테고리를 선택하시면 해당 카테고리에 등록된 상품에 대한 진행사항에 대하여 확인하실 수 있습니다.

- 주문현황 : 주문현황을 선택하면 해당상품에 대한 주문내역을 확인하실 수 있습니다.

삭제 : 공구매마감 또는 더 이상 보관할 필요가 없는 항목을 삭제 할 수 있습니다.

1) 카테고리 만들기



(신규 카테고리 등록 화면)

- 카테고리의 상세한 설정은 생성된 카테고리의 이름을 누르면 오른쪽에 나타나게 됩니다.

- 카테고리 이름을 카테고리마다 다른 색으로 보이도록 하려면 카테고리명을 기입 하실 때 html태그를 사용해 등록하시면 됩니다.(예- 자전거)

Admin >> 공동구매관리 >> 공동구매목록

카테고리: 전체카테고리

진행중 대기중 공구마감

카테고리명	상품명	상태	공동구매기간	목표수량	입찰수/주문수량	시작가격	현재가격	주문현황	삭제
컴퓨터	노트북	<input checked="" type="radio"/>	2004-01-14일 21시~2004-01-17일 21시	사용안함	0 / 0	1,800,000원	1,800,000원	주문현황	삭제
DVD	RC-20	<input checked="" type="radio"/>	2004-01-14일 20시~2004-01-16일 20시	10개	4 / 10	150,000원	130,000원	주문현황	삭제
DVD	perfect dvd	<input checked="" type="radio"/>	2004-01-15일 11시~2004-01-15일 22시	사용안함	13 / 14	20,000원	20,000원	주문현황	삭제

진행중 대기중 공구마감

(공동구매 리스트 화면)

- 관리자모드 공동구매관리를 클릭하면 전체 공동구매 진행 현황을 리스트로 볼 수 있습니다.
- 카테고리명 : 공동구매에 등록된 모든 카테고리 항목입니다.
- 상품명 : 해당 카테고리내 등록된 모든 상품현황을 확인하실 수 있으며 등록 오류 시수정 또는 삭제하실 수 있습니다.
- 상태 : 공동구매 진행 중, 대기중, 공구마감 등 진행상태 입니다.
- 공동구매기간 : 기간설정을 하였을 경우 시작일, 마감일, 시간으로 나타납니다.
목표수량으로 설정하였을 경우에는 사용안함으로 표시됩니다.
- 목표수량 : 공동구매 등록 시 판매예상 목표수량을 의미 합니다.
- 기간설정을 하였을 경우에는 사용안함으로 표시됩니다.
- 입찰 수/주문수량 : 전체 판매수량에 대비하여 현재 입찰 숫자를 의미합니다.
- 시작가격 : 경매시작 시 관리자가 설정한 시작가격 입니다.
- 현재가격 : 입찰자 숫자에 따른 현재 구매할 수 있는 할인가격을 의미합니다.
- 주문현황 : 주문현황을 선택하시면 현재 화면 하단에 주문상세내역이 나옵니다.
- 삭제 : 종료된 공동구매 내역 또는 강제종료 후 해당 공동구매를 삭제할 경우에 삭제버튼을 누르시면 선택한 공동구매는 삭제됩니다. 이 경우 상품정보와 주문정보가 모두 삭제되며 복원이 되지않으니 유의 하시기 바랍니다

Admin >> 공동구매관리 >> 공동구매목록

카테고리: 명품 화장품

수정 삭제

명품 화장품 카테고리 정책

공동구매기간을 일괄적용한다.
 카테고리내의 상품별 설정을 따른다. 대기 진행 종료

정책설정

진행중 대기중 공구마감

상품명	상태	공동구매기간	목표수량	입찰수/주문수량	시작가격	현재가격	주문현황	삭제	
드라마티클러	<input checked="" type="radio"/>		사용안함	20개	0 / 0	30,000원	30,000원	주문현황	삭제
스킨라모레	<input checked="" type="radio"/>		사용안함	100	1 / 8	111,111원	111원	주문현황	삭제
test	<input checked="" type="radio"/>	2005-07-28일 14시~2005-07-28일 14시	사용안함	0 / 0	1,000,000원	1,000,000원	주문현황	삭제	

진행중 대기중 공구마감

공구등록

★[공구강제마감]

번호	주문일자	주문수량	아이디	기본정보	삭제
1	2005-07-28	8	w33com	dhkang@koso.net/02-3431-8100	삭제

(공동구매 주문현황 조회 화면)

- 번호 : 상품 주문신청 시 전체 전체 번호가 자동으로 생성됩니다
- 주문일자 : 공동구매 주문 시 주문일자가 년, 월, 일 형식으로 표시됩니다.
- 주문수량 : 1회 주문 시 총 주문수량을 의미합니다.
- 아이디 : 주문자의 회원 아이디 입니다.
- 기본정보 : 주문자의 이메일 및 핸드폰정보를 나타냅니다
- 삭제 : 공동구매 마감 및 거래완결 시 주문정보를 삭제하실 수 있습니다
- 공구강제마감 : 관리자 사정에 의하여 공동구매를 임의로 마감해야 하는 상황 발생시

관리자가 강제로 공동구매를 마감시킬 때 사용합니다. 강제마감 시 공동구매 주문하였던 모든 고객 앞으로 공동구매 마감에 대한 안내메일이 자동으로 발송됩니다.

2) 공동구매 마감 후 처리사항

- 공동구매 마감 후 해당 공동구매 주문현황을 선택하시면 아래와 같이 관리페이지로 이동 합니다.

★[공구마감메일발송]					
번호	주문일자	주문수량	아이디	기본정보	삭제
1	2004-01-14	3	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제
2	2004-01-14	1	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제
3	2004-01-14	5	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제
4	2004-01-14	1	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제

(공동구매 마감 후 구매자 정보 확인 화면)

- 공구마감메일 발송 : 공동구매에 참여한 모든 고객 앞으로 공동구매 종료에 대한 안내 이메일을 일괄 자동 발송하는 기능 입니다.
- 번호 : 공동구매 주문서를 작성한 순번이 자동으로 생성 됩니다.
- 주문일자 : 주문서를 작성한 일자는 년, 월, 일로 표시됩니다.
- 주문수량 : 개인별 주문수량을 말 합니다.
- 아이디 : 주문서를 작성한 회원의 아이디 입니다.
- 기본정보 : 주문서를 작성한 회원의 이메일, 연락처 내역입니다.
- 삭제 : 공동구매 마감 후 더 이상 데이터를 보관할 필요가 없을 경우 주문내역을 삭제할 때 사용하시면 됩니다

3) 공동구매 상품등록

가) 공동구매 기간 설정

(공동구매 등록 화면)

- **일괄적용** : 카테고리 내에 등록된 모든 상품에 대해 공동구매 기간을 동일하게 일괄 적용 합니다.
- *일괄적용을 선택하게 되면 반드시 우측의 공동구매 기간을 설정해야 합니다.
- *일괄적용을 선택하게 되면 상품별로 개별 설정되어 있는 기간은 무시됩니다.
- *일괄적용기능은 해당 카테고리내의 상품 모두에 일괄적용되므로 카테고리별로 00차수 형태의 공동구매 운영에 활용 될 수 있습니다..
- (예 26차 신상품공동구매 / 제30차 수입브랜드공동구매 등)
- **개별적용** : 카테고리내의 상품별 각각 가지고 있는 설정이 적용됩니다.
- *개별적용은 상품별로 설정된 기간, 목표수량에 따라 마감이 적용됩니다.
- *개별적용은 종목별 형태의 공동구매 운영에 좋습니다.(예 귀금속 공동구매)
- **공동구매등록 후 적용여부** : 대기, 진행, 종료로 공동구매를 제어할 수 있습니다.
- *대기모드 : 공동구매를 하기위해 상품 등록 시 이용되며 사용자에게 보이지 않습니다.
- *진행모드 : 공동구매를 사용자에게 보여지게 하여 공동구매가 이루어지게 하는 모드입니다.

*종료모드는 공동구매를 더 이상 진행하지 않을 때 사용됩니다.

*세가지 모드는 카테고리별로 적용이 가능하며 진행중인 공동구매에만 사용자들에게 출력되어 보입니다.

*카테고리 수정 : 카테고리명 입력 시 오류가 발생하였을 경우 수정가능합니다.

*카테고리 삭제 : 상품품질 또는 사용치 않는 카테고리를 삭제할 경우 사용합니다.

4) 공동구매 상품등록

- 공동등록 버튼을 선택하시면 아래와 같이 상품등록 화면으로 전환 합니다.

Admin >> 공동구매관리 >> 구두 >> 공동구매등록	
카테고리 : 구두	
진행중- <input checked="" type="radio"/> 대기중- <input checked="" type="radio"/> 공구마감- <input checked="" type="radio"/> 뒤로가기	
공동구매 등록설정	<input checked="" type="radio"/> 날자적용 <input type="radio"/> 목표수량적용 <input type="radio"/> 날자+목표수량 모두적용
공동구매시작일	2004년 1월 15일 14시
공동구매종료일	2004년 1월 15일 14시
목표수량/수량표시단위	<input type="text"/> / <input type="text"/>
공동구매상품명	<input type="text"/>
상품 기본가격	<input type="text"/> 원
상품 변동가격	<input type="text"/> 이상 참여하면 <input type="text"/> 원
	<input type="text"/> 이상 참여하면 <input type="text"/> 원
	<input type="text"/> 이상 참여하면 <input type="text"/> 원
	<input type="text"/> 이상 참여하면 <input type="text"/> 원
	<input type="text"/> 이상 참여하면 <input type="text"/> 원
상품사진(작은것)	! 공동구매 상품을 표현할 사진을 등록합니다. <input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
상품사진(중간것)	! 공동구매 상품을 표현할 사진을 등록합니다. <input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
상품사진(큰것)	! 공동구매 상품을 표현할 사진을 등록합니다. <input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
공동구매상세설명 html적용 <input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid gray; height: 100px;"></div>
<input type="button" value="등록"/> <input type="button" value="다시쓰기"/>	

(공동구매 상품 등록 화면)

- 공동구매등록설정

* 날자 적용 : 시작일, 종료일을 지정하여 지정된 기간동안 진행할 경우 선택

* 목표수량적용 : 목표수량에 주문서가 접수되면 공동구매 기간과 상관없이 목표수량 에 도달 할 때 까지 진행됩니다

* 일자, 목표수량 모두 적용 : 기간과 수량 조건 중 먼저 도달하는 것을 기준으로 마감됩니다.

- 공동구매시작일 : 공동구매 시작시기를 년, 월, 일, 시로 지정

- 공동구매종료일 : 공동구매 종료시기를 년, 월, 일, 시로 지정

- 목표수량/수량표시 단위 : 상품재고 또는 확보량을 감안하여 판매수량 및 단위를 입력합니다 (예 100 / 개)

- 공동구매상품명 : 해당 상품명을 등록합니다.

- 상품기본가격 : 일반 소비자 가격을 등록합니다.

- 상품변동가격 : 공동구매 신청수량에 따라 변동될 할인가격을 입찰자수와 함께 기록 합니다.

- 상품사진(작은 것) : 공동구매 상품 사진을 등록합니다. (사용자모드 첫 이미지) 작은 사진은 110×110 사이즈가 적합합니다.

- 상품사진(중간 것) : 공동구매 상품 사진을 등록합니다. (상품상세설명에 나타남) 중간 사진은 200×200 사이즈가 적합합니다.

- 상품사진(큰 것) : 공동구매 상품 사진을 등록합니다. (큰 사진 보기에 나타남) 큰 사진은 500×500 사이즈가 적합합니다.

- 공동구매상세설명 : 공동구매 상품에 대하여 상세 정보를 입력합니다.

5) 주문관리

- 관리자모드의 주문관리 항목에서 공동구매 주문관리를 선택하시면 다음과 같이 주문관리 전체 화면으로 전환 됩니다.

Admin >> 주문관리 >> 공동구매 주문 관리							
선택하세요 ▼		결제상태(전체) ▼		검색		전체 5 / 오늘 1	
결제일시	결제번호	공구 상품명	구매자(ID) 주소(전화/휴대전화)	입금액	결제수단	입금상태	삭제
2005-07-28 14:41:32	jt0728144132	예쁜곰	코소넷(kosonet)/2005-07-28 14:41:32 서울시 마천동 50번지 4층 (02-3431-8100)/02-3431-8100	17,600	무통장입금	입금확인중	삭제
2005-07-27 20:13:31	jt0727201331	예쁜곰	코소넷(w33com)/2005-07-27 20:13:31 서울시 송파구 마천동 50번지 4층 (02-3431-8100)/02-3431-8100	17,600	무통장입금	입금완료	삭제
2005-07-25 20:55:21	jt0725205521	드라마티클리	코소넷(kosonet)/2005-07-25 20:55:21 서울시 마천동 50번지 4층 (02-3431-8100)/02-3431-8100	600,000	무통장입금	입금완료	삭제
2005-07-25 20:52:02	jt0725205202	드라마티클리	코소넷(kosonet)/2005-07-25 20:52:02 서울시 마천동 50번지 4층 (02-3431-8100)/02-3431-8100	30,000	무통장입금	입금완료	삭제
2005-07-22 11:01:35	jt0722110135	아디다스 세일	코소넷(koso)/2005-07-22 11:01:35 서울특별시 송파구 마천동 50번지 4층 (02-3431-8100/-)	60,000,000	무통장입금	입금완료	삭제

(주문관리에서의 입금 확인 화면)

- 결제일자 : 주문자가 실제로 결제를 완료한 일자를 년,월,일로 표시됩니다.
- 결제번호 : 상품주문 시 주문번호를 기준으로 자동생성 되는 일련번호 입니다
- 상품명 : 주문 상품명입니다
- 구매자 : 주문회원에 대한 성명, 아이디, 주소, 연락처, 이메일로 표시됩니다
- 입금액 : 상품구입에 대한 실제입금액을 표시합니다
- 결제수단 : 무통장입금만 가능 합니다.
- 입금상태 : 입금확인중과 입금완료 상태 중에서 설정하실 수 있습니다.

6) 공동구매 사용자 기능 설명

- 공동구매는 회원만 이용가능 합니다.
- 회원은 공동구매를 주문할 수 있으며 주문한 정보는 "내 정보보기"에서 확인할 수 있습니다. 공동구매 마감일 되면 관리자님께서 "공구마감메일발송" 후 입금을 기다려 주시면 됩니다.

가) 자기정보관리

- 회원 로그인 후 자기정보관리 항목에서 각종 주문관리를 하실 수 있으며 여기에서 공동구매를 선택하시면 공동구매관련 세부항목을 확인하실 수 있습니다

공동구매		참여하신 공동구매의 정보와 진행상황을 확인 하실 수 있습니다.				
ORDER LIST		공동구매가 마감된 후 최종 구매금액을 입금 하시면 상품을 받아 보실 수 있습니다.				
		내정보보기	찜리스트	주문관리	공동구매	경매내역
카테고리명	상품명	공구기간	주문일자	주문수량	현재가	마감상태
DVD	RC-20	2004년01월14일 20시 ~ 2004년01월16일 20시	2004년01월14일	5	130,000원	마감/결제
DVD	RC-20	2004년01월14일 20시 ~ 2004년01월16일 20시	2004년01월14일	1	130,000원	마감/결제
DVD	RC-20	2004년01월14일 20시 ~ 2004년01월16일 20시	2004년01월14일	1	130,000원	마감/결제
DVD	RC-20	2004년01월14일 20시 ~ 2004년01월16일 20시	2004년01월14일	3	130,000원	결제완료
자전거	미니자전거	2004년01월15일 15시 ~ 2004년01월17일 15시	2004년01월15일	1	160,000원	마감/결제
자전거	미니자전거	2004년01월15일 15시 ~ 2004년01월17일 15시	2004년01월15일	2	160,000원	마감/결제
자전거	미니자전거	2004년01월15일 15시 ~ 2004년01월17일 15시	2004년01월15일	10	160,000원	마감/결제
자전거	미니자전거	2004년01월15일 15시 ~ 2004년01월17일 15시	2004년01월15일	7	160,000원	결제완료

(자기정보관리에서의 공동구매 내역 화면)

- 공동구매 주문을 하면 그 즉시 자신의 주문 내역에 대하여 회원 등록 시 기재 이메일로 발송 됩니다.
- 카테고리명 : 구매한 상품이 속하는 카테고리 입니다.

- 상품명 : 상품 이름 입니다
- 공구기간 : 공동구매 중 또는 마감 등 일정을 확인하실 수 있습니다
- 주문일자 : 상품구매 일자를 년, 월, 일로 표시합니다
- 주문수량 : 상품별 주문 수량을 표시합니다
- 현재가 : 상품구입시 가격을 의미합니다.
- 마감상태
- * 진행 중 : 현재까지 공동구매가 진행 중 입니다
- * 입금확인 : 주문서 작성 후 상품대금을 입금하라는 요청입니다
- * 결제완료 : 입금완료 후 입금확인을 클릭하시면 자동으로 결제완료 상태로 됩니다.
- * 마감/결제 : 관리자가 입금확인 후 입금확인중을 선택하시면 자동으로 마감/결제 상태로 전환 됩니다.

2. 경매관리

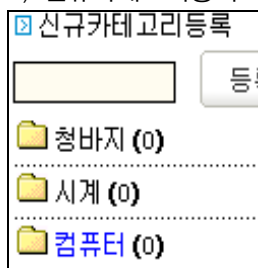
※ 만물상의 경매는 일반 쇼핑몰과 다른 독립된 기능을 제공하고 상품 판매를 이벤트화 할 수 있어 기존 쇼핑몰의 형태를 한층 더 다양하게 사용하실 수 있도록 기능을 제공합니다.
관리자모드 접속 후 경매관리를 선택하시면 아래와 같이 경매관리 페이지로 이동됩니다.



(경매관리 화면)

- 신규 카테고리 등록 : 경매상품별 카테고리를 입력 후 등록을 선택하시면 카테고리가 생성됩니다
- 카테고리명 : 등록된 경매상품의 분류 카테고리명 입니다
- 경매 명(상세보기) : 경매 상품에 대한 해당 상품명이며 상세보기를 누르시면 수량,시작가격, 종료희망가격, 시작, 종료일자, 경매상품 사진을 확인하실 수 있습니다
- 상태 : 해당 상품에 대하여 경매진행 상황 및 결제여부에 대하여 나타냅니다
- 시작일 : 경매 시작일자를 의미 합니다.
- 종료일 : 경매 종료일자를 의미 합니다
- 입찰 수 : 현재까지 경매에 참여한 총 입찰자 수를 확인하실 수 있습니다
- 시작 가 : 경매시작 최저가격을 의미 합니다.
- 희망 가 : 판매자의 최고 희망가격 입니다.
- 현재가 : 현재까지 경매에 입찰한 최고 가격을 의미합니다
- 입찰현황 : 경매에 입찰한 일자,입찰금액,아이디,연락처 등에 대한 세부사항 입니다.

1) 신규카테고리등록

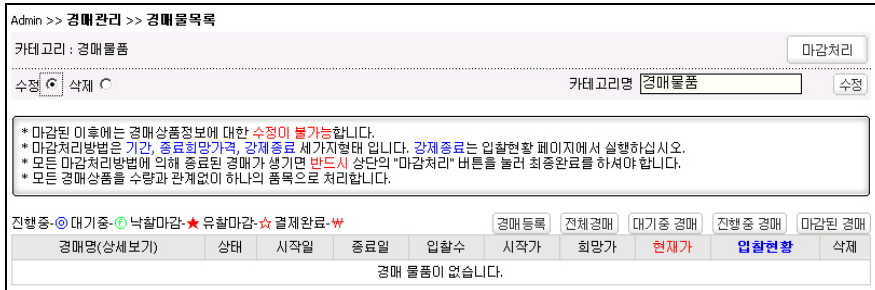


(경매 카테고리 등록 화면)

- 카테고리의 상세한 설명은 생성된 카테고리의 이름을 두드린 오른쪽에 나타내게 됩니다.
- 카테고리 이름을 카테고리마다 다른 색으로 보이도록 하려면 카테고리명을 기입하실 때 html 태그를 사용하시면 됩니다.

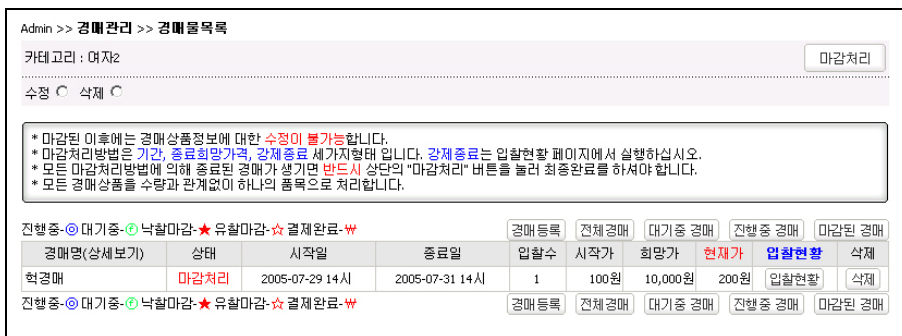
가) 카테고리 이름 수정

- 카테고리 생성 시 오타 또는 다른 이름으로 변경할 때 사용됩니다.



(경매등록상품 리스트 화면)

- 변경하고자 하는 왼쪽의 카테고리를 선택합니다
- 수정란에 마우스로 클릭하시면 오른쪽에 카테고리 이름이 나옵니다.
- 적당한 이름으로 변경 후 오른쪽 수정버튼을 선택하시면 카테고리 이름이 수정됩니다.



(초기 경매등록 화면)

- 경매 명 : 선택한 카테고리내 등록된 상품내역 입니다
- 상태 : 진행 중, 대기중, 낙찰마감, 유찰 마감, 결제완료 등 현재상태를 의미합니다
- 전체경매: 카테고리내의 모든 상태를 포함한 상품리스트보기 버튼
- 대기중 경매: 경매 등록대기 중인 상품리스트보기 버튼
- 진행중 경매: 현재 진행중인 상품리스트보기 버튼
- 마감된 경매: 마감처리 완료된 경매상품 리스트보기 버튼
- 마감처리: 상태가 "마감처리" 로 나타나는 경매를 마감처리 한다.(낙찰자 선정)
- 삭제기능이 제공되며 경매 상품을 삭제하면 상품정보와 입찰정보가 모두 삭제됩니다.
- 리스트에서 상품명을 클릭하면 경매의 상세한 정보를 볼 수 있고 수정도 가능합니다.
- 경매등록 : 경매상품 등록 시 상품등록 페이지로 전환 됩니다.
- 검색기능
 - * 전체경매 : 현재 카테고리의 전체경매 현황에 대한 내용입니다.
 - * 진행경매 : 현재 진행중인 경매 현황을 검색합니다.
 - * 대기중 경매 : 현재 대기중인 경매 현황을 검색 합니다.
 - * 마감경매 : 이미 마감 완료된 경매들의 현황입니다.

나) 경매명 상세보기

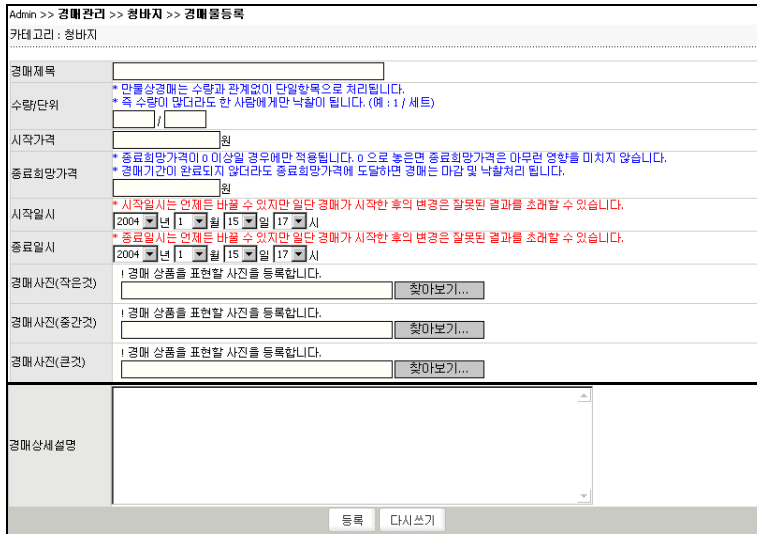
- 경매 명(상세보기)를 클릭하시면 아래와 같이 경매상품에 대하여 상세설명을 보실 수 있습니다



(경매 등록 내용 상세보기 화면)

- 마감된 이후에는 경매상품정보에 대한 수정이 불가능합니다.
- 경매제목 : 경매상품명을 의미 합니다.
- 수량/단위 : 표시된 수량에 관계없이 경매 낙찰은 최종 1인에게 낙찰됩니다
- 시작가격 : 경매시작 시 관리자가 지정한 가격 입니다
- 종료희망 가격 : 관리자가 지정한 금액에 도달하면 경매는 자동 종료됩니다
- 시작일자, 종료일자 : 관리자가 일정기간을 설정하실 수 있습니다
- 경매사진 : 작은 것, 중간, 큰 것을 구분하여 등록하실 수 있습니다.
- 경매상세설명 : 상품상세 설명란으로 색상, 크기, 제조사 등 상품상세설명

2) 경매 상품 등록



(경매 상품등록 화면)

- 경매제목 : 경매를 알릴 수 있는 상품명을 등록합니다.
- 수량/단위 : 취급할 상품의 수량과 수량의 단위를 등록합니다.
- * 만물상골드 경매는 수량과 관계없이 단일항목으로 처리됩니다. 즉 수량이 많더라도 한 사람에게만 낙찰이 됩니다.
- 시작가격 : 경매가 시작할 때 사용할 가격을 등록합니다.
- 종료가격 : 경매 기간이 도달되지 않아도 마감될 수 있는 가격을 등록합니다.
- * 종료가격으로 입찰을 받으면 해당 경매상품은 마감 됩니다.
- 시작(종료)일시 : 경매가 시작(종료)할 일시를 등록합니다.
- 경매사진(작은 것) : 경매를 표현할 사진을 등록합니다. (작은 사진은 리스트용)

- * 작은 사진은 110×110 사이즈가 적합합니다.
 - 경매사진(중간 것) : 경매를 표현할 사진을 등록합니다. (상세설명에 나타남)
- * 중간 사진은 200×200 사이즈가 적합합니다.
 - 경매사진(큰 것) : 경매를 표현할 사진을 등록합니다. (큰 사진 보기에 나타남)
- * 큰 사진은 500×500 사이즈가 적합합니다.
 - 경매상세설명 : 경매상품의 상세한 정보를 html 등을 이용하여 등록할 수 있습니다.

3) 입찰현황

- 다음 그림에서 나타난 바와 같이 관리자모드 경매관리에서 해당하는 경매상품 리스트의 입찰 현황 을 클릭하면 아래와 같은 입찰현황 리스트가 새로운 창에서 나타납니다.

Admin >> 경매관리 >> 경매목록

카테고리 : 청바지 마감처리

수정 삭제

* 마감된 이후에는 경매 상품정보에 대한 수정이 불가능합니다.
 * 마감처리방법은 기간, 종료희망가격, 강제종료 세 가지형태 입니다. 강제종료는 입찰현황 페이지에서 실행하십시오.
 * 모든 마감처리방법에 의해 종료된 경매가 생기면 반드시 상단의 "마감처리" 버튼을 눌러 최종관리를 하셔야 합니다.
 * 모든 경매상품을 수량과 관계없이 하나의 품목으로 처리합니다.

진행중- 대기중- 낙찰마감- 유찰마감-☆결제완료-❗ 경매등록 전체경매 대기중경매 진행중경매 마감된경매

경매명(상세보기)	상태	시작일	종료일	입찰수	시작가	희망가	현재가	입찰현황	삭제
강성훈	★	2004-01-15 19시	2004-01-16 19시	2	150,000원	200,000원	151,000원	입찰현황	삭제

진행중- 대기중- 낙찰마감- 유찰마감-☆결제완료-❗ 경매등록 전체경매 대기중경매 진행중경매 마감된경매

(경매 리스트 화면)

카테고리명	경매명(상세보기)	상태	시작일시	종료일시	입찰수	시작가	현재가	낙찰가	낙찰자
청바지	강성훈	★	2004-01-15 19시	2004-01-16 19시	2	150,000	151,000	151,000	kosoin

* 경매마감시 [낙찰]을 클릭하면 낙찰자에게 낙찰 확인 메일이 발송됩니다.

[강제종료] [프린트하기][참달기]

번호	상태	입찰일자	입찰액	아이디	기본정보	삭제
1	유찰	2004-01-15 19:39:53	150,001원	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제
2	낙찰	2004-01-15 19:40:08	151,000원	kosoin	shkang@koso.net/017-255-6477	삭제

[프린트하기][참달기]

(입찰 현황 리스트 화면)

- 경매가 낙찰로 마감되면 위의 그림과 같이 낙찰자가 표시됩니다. 위의 그림에서 파란 색으로 표시된 '낙찰' 을 클릭하시면 낙찰자에게 낙찰정보가 자동으로 전송됩니다.
- 강제종료 : 경매 마감 전에 관리자가 임의로 경매를 종료 시킬 수 있는 기능입니다.
- 입찰정보는 하나의 경매 상품에 입찰한 회원들의 정보를 나타냅니다.
- 입찰정보에는 경매 상품에 대한 각각의 입찰가격이 나타나며 회원분 들은 입찰하신 내역을 < 내 정보보기>에서 확인하실 수 있습니다.

가) 강제종료

- 경매상품 품절 또는 더 이상 경매를 진행할 수 없는 경우 관리자는 일방적으로 진행 중 경매 에 대하여 강제로 종료 시킬 수 있습니다.

Microsoft Internet Explorer

해당 경매가 강제종료되며 강제종료된 경매는 재진행시킬 수 없습니다.
강제 종료하시겠습니까?

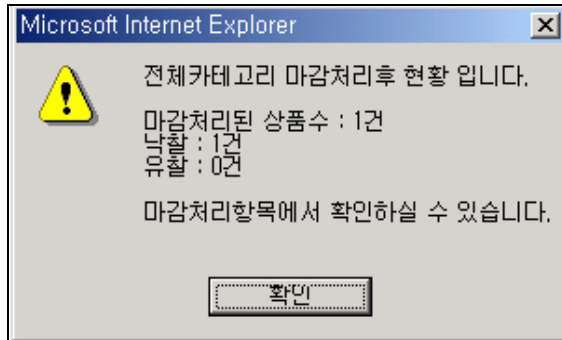
확인 취소

(경매 강제종료 클릭 시 나오는 안내 화면)

- 경매 강제종료를 실행시키면 위와 같이 경고 창이 뜹니다.
- 강제종료는 입찰자로부터 사이트에 대한 신뢰도를 잃을 수 있으므로 신중하게 결정하셔야 합니다.
- 강제종료 확정 후 확인버튼을 누르시면 경매는 강제로 종료 됩니다.
- 강제 종료된 경매사항은 복구할 수 없으며 다시 진행하고자 할 경우에는 상품을 다시 등록하셔야 합니다.

나) 마감처리

- 정상적으로 낙찰된 경매에 대하여 우측 상단의 마감처리를 해 주셔야 경매목록 에서 마감경매로 상태가 변경되며 더 이상 경매는 진행할 수 없는 상태를 말합니다.



(마감처리 시 나오는 안내 화면)

- 마감처리를 하면 현재 낙찰, 유찰에 대한 숫자를 확인하실 수 있으며 여기서 확인을 선택하시면 정상적인 마감처리가 됩니다.

4) 낙찰대금결제

- 경매상품이 낙찰된 경우 그 해당 낙찰된 회원은 낙찰정보메일을 수신한 이후 쇼핑 물 내의 <자기정보관리>페이지의 상단에 있는 <경매내역>에서 낙찰된 경매상품의 경매내역을 확인한 후 마감관리항목의 <결제>버튼을 클릭하여 주문정보를 기입한 후 낙찰대금을 결제할 수 있습니다.

가) 경매 사용자 관리

- 사용자 모드에서 로그인 후 자기정보관리에서 경매에 참여하였던 모든 내용을 확인하실 수 있습니다

경매내역		입찰하신 경매의 정보와 진행상황을 확인 하실 수 있습니다. 낙찰이 되시면 관리자가 메일을 보내 드립니다. 확인 후 입금 하시면 상품을 받아 보실 수 있습니다.				
		내정보보기	찜리스트	주문관리	공동구매	경매내역
번호	상태	입찰상품명	입찰가	입찰일자	마감일자	마감관리
1	낙찰/미결제	u8uu	9,999,999원	2005-08-02 20:27:39	2005-08-02 21시	결제
2	유찰	u8uu	9원	2005-08-02 20:27:18	2005-08-02 21시	
3	낙찰/결제완료	명품화장품	50,000원	2005-07-25 12:03:30	2005-07-26 13시	완료

(경매내역 조회 화면)

- 번호 : 항목별 자동으로 순번이 부여됩니다.
- 상태 : 경매 진행, 낙찰, 결제등에 대한 상세설명 입니다.
- 입찰상품명 : 입찰에 참여한 상품명을 확인하실 수 있습니다.
- 입찰가 : 자신이 경매에 입찰한 가격을 나타냅니다.
- 입찰일자 : 경매에 참여한 년, 월, 일, 시간을 나타냅니다.
- 마감일자 : 경매마감일자를 의미 합니다.
- 마감관리 : 낙찰 통보 후 결제 또는 결제완료에 대한 사항을 확인하실 수 있습니다. 단, 유찰

시에는 아무런 표시가 없습니다.

3. 거래처/상담관리

1) 거래처등록관리

Admin >> 거래처관리 >> 거래처등록

업체명	<input type="text"/>	담당자	<input type="text"/>
본점주소	<input type="text"/>		
전화번호	<input type="text"/> (* 없이 입력하세요)		
간단한 위치설명	<input type="text"/>		
자본금	<input type="text"/>	사업자번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
업태	<input type="text"/>	이메일	<input type="text"/>
비고	<input type="text"/>		

[등록하기 >](#)
[재입력 <](#)

(거래처등록 화면)

- 등록되는 구매회원과 달리 쇼핑몰과 거래하는 모든 거래회사 등에 대하여 관리자가 등록하여 관리할 수 있도록 하고 있습니다.
- 등록사항에는 담당자 및 각종 연락처, 그리고 세금계산서정보 등을 모두 포함하고 있습니다.

2) 거래처관리

Admin >> 거래처관리 >> 거래처관리

검색필드: 전체 / 검색어: / 검색결과 3

전체보기

[메일발송하기 >](#)
[등록하기 >](#)
[엑셀파일다운받기 >](#)

회사명	담당자	회사주소	전화번호	위치	자본금	사업자번호	회사구분	수정	삭제
코소넷	우승만	서울시 송파구 마천동	0234318100	서울시 송파구 마천동 50번지...	1000억원	2158180866	업태	수정	삭제
테스트한	테스트한	서울 동대문구 장안동 월드메...	0267419583	서울 동대문구 장안동 월드메...	3억원	1232341124	회사	수정	삭제
한성실업	한태진	서울시 강남구 역삼동 445	023548745	서울시 양천구 목동	30억원			수정	삭제

[1]

(거래처 리스트 화면)

가) 거래처검색기능

- 등록된 거래처에 대하여 회사명,담당자,주소,전화번호,간단한 위치, 자본금, 사업자 번호,회사구분 등 각기 등록된 항목에 대하여 다양하게 검색할 수 있는 기능을 제공하고 있습니다.

나) 거래처에 대한 메일발송기능

- 위의 거래처검색을 통하여 검색된 거래처에 대하여 일괄하여 메일을 발송할 수 있도록 하고 있어 각 거래처에 대한 공지문 등의 발송에 중요한 기능을 담당하고 있습니다.

다) 거래처 데이터 엑셀파일로 다운 받기

- 거래처가 아주 많이 누적될 경우에는 별도로 데이터를 관리하고 이용할 수 있도록 하기 위하여 엑셀파일 다운로드 기능을 제공하고 있습니다.

3) 상담등록관리

- 쇼핑몰 고객 등과의 상담한 내용에 대하여 상담고객의 정보와 함께 등록할 수 있도록 하여 차후 좀 더 효과적인 고객응대를 위한 목적으로 이용할 수 있도록 함.

이는 온라인 및 오프라인에서 일어나는 고객과의 상담내역을 통합하여 관리할 수 있도록 하는 기능입니다.

Admin >> 상담관리 >> 상담등록

고객명	<input type="text"/>	담당자명	<input type="text"/>
상담대상	<input type="text"/>		
주소	<input type="text"/>		
전화번호	<input type="text"/> (*' 없이 입력하세요)	핸드폰	<input type="text"/>
팩스	<input type="text"/> (*' 없이 입력하세요)	이메일	<input type="text"/>

< 상담 및 견적리스트 등록 화면 >

4) 상담및견적관리

Admin >> 상담관리 >> 상담,견적관리

검색필드: 없음 / 검색어: / 검색결과 3

2008년 12월 05일 ~ 2008년 12월 05일

검색하기 > 엑셀파일다운받기 >

고객명	상담물품	주소	전화번호	핸드폰	상담일시	상담주제	상세상담추가	수정	삭제
테스트한	의류관련문의의류관련문의**;;	의류관련문의	0234318100	01031583041	2008-11-05 2008-12-05	111 상담원합니다	<input type="button" value="추가하기"/>	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>
코소넷임원	기타문의	서울시 송파구	0234318100	010-5537-9583	2008-11-05 2008-11-05	123123 123123	<input type="button" value="추가하기"/>	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>
1212	121	2121	1212	1212	2008-10-30 2008-11-14	테스트 sdad	<input type="button" value="추가하기"/>	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>

[1]

< 상담 및 견적관리의 리스트 화면 >

가) 상담리스트 검색기능

- 데이터베이스화된 고객정보 및 상담내역에 대하여 다양한 검색조건을 통하여 신속하게 검색하여 이용 및 관리할 수 있도록 하고 있습니다.

나) 견적발송 등 관리기능

- 각 상담내역마다 고객으로부터 수신한 견적서 및 고객에 대하여 발송한 견적서를 별도로 저장 및 관리할 수 있도록 하고 있습니다.

상세 상담내역 등록하기

일자	<input type="text" value="2008년"/> <input type="text" value="12월"/> <input type="text" value="05일"/>		
상담제목	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
상담내용	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 95%;"></div> <p style="font-size: small; color: #888;">(text,html 이용 가능합니다.)</p>		
견적파일	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input type="button" value="찾아보기..."/>	

[상담내역 추가하기 >](#)

일자	상담제목	상담상세내역	견적파일	수정	삭제
2008-11-05	추가상담입니다	상담입니다	다운	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>
2008-11-05	123123	 남자 의류를 200개정도 팔았습니다.	다운	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>

다) 추가 상담 등 상담내역 관리기능

- 동일한 상담고객에 대한 상담내역을 계속적으로 추가하여 관리할 수 있도록 상담내역을 개별적으로 추가 등록하여 저장하여 둠으로써 향후 맞춤형 고객관리가 가능할 수 있도록 고객상담정보를 누적 관리기능을 제공하고 있습니다.

Admin >> 상담관리 >> 상담수정

고객명	<input type="text" value="코소넷임원"/>	담당자	<input type="text" value="홍길동"/>
상담물건	<input type="text" value="기타문의"/>		
주소	<input type="text" value="서울시 송파구 마천2동 50번지 코소넷 4층"/>		
전화번호	<input type="text" value="0234318100"/> (*' 없이 입력하세요)	핸드폰	<input type="text" value="010-5537-9583"/>
팩스	<input type="text" value="024045404"/> (*' 없이 입력하세요)	이메일	<input type="text" value="cwkim@koso.net"/>

[상담내역 추가하기 >](#)

일자	상담제목	상담상세내역	견적파일	수정	삭제
2008-11-05	추가상담입니다	상담입니다	다운	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>
2008-11-05	123123	 남자 의류를 200개정도 팔았습니다.	다운	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="삭제"/>

< 상담내역 추가리스트 화면 >

4. 인트라넷

1) 임직원등록 및 권한설정관리

- 인트라넷이라는 개념은 원래 인터넷 기술과 통신규약을 이용하여 조직내부의 업무를 통합하는 정보시스템을 의미하는 것이지만, 만물상골드에 있는 인트라넷은 쇼핑몰을 운영하는 기업체 직원 등 관리자들만이 접속할 수 있는 별도의 업무영역을 통하여 쇼핑몰의 공동관리를 위하거나, 회사 내 직원간의 업무효율을 위한 철저히 보안유지가 되는 인트라넷을 기본기능으로 제공합니다.

- 간부,일반직원의 2단계의 등급을 나누어 직접 관리자가 내부직원을 등록하고, 관리할 수 있도록 합니다.

- 직원별로 간부, 일반직원으로 나누어 설정함으로써 인트라넷 게시판등의 접근권한을 차별화하여 됨으로써 내부업무의 성격에 맞추어 이용할 수 있도록 하고 있습니다.

Admin >> 인트라넷 >> 임직원등록

회원님의 개인정보입력 필수입력사항입니다.

* 아이디	<input type="text"/> >>> 중복확인 (영문/숫자 조합 4~20)
* 비밀번호	<input type="text"/> * 비밀번호 재입력 <input type="text"/>
* 이름	<input type="text"/>
* 주민등록번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> * 정확히 기입해주세요
* E-mail	<input type="text"/> * ex) manmulsang@koso.net
* 주소	<input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="우편번호확인"/> <input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> (연락 가능한 전화번호)
* 핸드폰	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* 직원구분	<input type="text" value="일반직원"/>
* 부서	<input type="text"/>
* 직급	<input type="text"/>

< 인트라넷 임직원 등록화면 >

관리자는 등록된 임직원에 대하여 쇼핑몰관리자페이지의 각 메뉴별의 접근권한을 설정하여 부관리자로서의 기능을 부여할 수 있습니다.

아래의 각 메뉴는 관리자페이지의 상단에 위치한 대메뉴이며, 등록할 임직원들의 각각의 능력과 직책에 맞게 직원들에게 메뉴별 접근권한을 부여하시기 바랍니다. .

→ 권한설정

* 디자인관리	<input checked="" type="radio"/> 접근가능 <input type="radio"/> 접근불가능
* 회원관리	<input checked="" type="radio"/> 접근가능 <input type="radio"/> 접근불가능
* 상점관리	<input checked="" type="radio"/> 접근가능 <input type="radio"/> 접근불가능
* 주문관리	<input checked="" type="radio"/> 접근가능 <input type="radio"/> 접근불가능
* 게시판관리	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 웹프로모션	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 오픈마켓판매	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 접속통계	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 거래처/상당	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 공동구매관리	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능
* 경매관리	<input type="radio"/> 접근가능 <input checked="" type="radio"/> 접근불가능

< 인트라넷 직원 권한설정 화면 >

1) 직원게시판생성 및 설정관리

- 인트라넷의 직원게시판은 일반 게시판의 관리와 동일하며, 상단의 <게시판 생성>버튼을 이용하여 게시판 추가가 가능 하며 리스트상의 기능설정란의 <setup>메뉴를 이용하여 게시판에 대한 기능 설정도 가능합니다

Admin >> 인트라넷 >> 직원게시판

번호	게시판명	테이블명	출력스킨	게시글 수	바로가기	기능설정	게시판최적화	삭제
2	업무일정보고용	bogo	default	0	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="SETUP"/>	<input type="button" value="OPTIMIZE"/>	<input type="button" value="DELETE"/>
1	외근보고용게시판	outsee	default	0	<input type="button" value="VIEW"/>	<input type="button" value="SETUP"/>	<input type="button" value="OPTIMIZE"/>	<input type="button" value="DELETE"/>

- 게시판명 : 해당 게시판의 이름을 나타냅니다.

- 테이블명 : 해당 게시판의 내용을 저장할 수 있는 DB의 테이블명을 나타냅니다.

- 출력스킨 : 게시판의 출력형태를 의미합니다. Default는 일반적인 게시판을 의미합니다.

- 기능설정 : 해당게시판의 게시판 관리자 설정 및 권한, 출력형태 및 각종기능을 설정할 수 있습니다.

- 게시판최적화 : 해당 게시판의 DB를 최적화 시키고 문제가 발생하는 행을 복구합니다.

- 인트라넷 게시판은 게시판에 대한 직원의 접근 권한 또한 다시 한번 설정이 가능합니다.

게시판의 글쓰기 / 글읽기 / 글 리스트보기 등에 관한 권한에 대하여 각각 관리자 / 간부직원 이상 / 일반직원이상의 3가지 등급으로 권한설정이 가능합니다.

■ 게시판 사용권한 설정

게시판 용도	내부직원용
글쓰기 제한 기능	<input type="radio"/> 관리자용 <input type="radio"/> 간부직원이상 <input checked="" type="radio"/> 일반직원이상
글읽기 제한 기능	<input type="radio"/> 관리자용 <input type="radio"/> 간부직원이상 <input checked="" type="radio"/> 일반직원이상
글리스트 보기 제한 기능	<input type="radio"/> 관리자용 <input type="radio"/> 간부직원이상 <input checked="" type="radio"/> 일반직원이상

< 게시판별 직원 접근 권한 설정 화면 >

2) 임직원 검색

- 임직원리스트에서 이름, ID, 이메일, 주소, 직원구분(간부/일반), 부서별, 직급별 등으로 검색이 가능합니다.
- 검색 중 <직원구분> 검색의 경우는 간부사원은 2, 일반사원은 1 을 기입하여 검색할 수 있습니다. 그리고 직급 검색시는 등록된 해당 직급을 직접 기입하여 검색할 수 있습니다.

Admin >> 인트라넷 >> 임직원목록

검색필드 : 전체 / 검색어 : / 검색결과 3 명

해당 직원의 관리자페이지 사용권한 설정은 수정버튼을 클릭후 변경하실 수 있습니다.

이름	아이디	이메일	주소	전화번호	핸드폰	부서	직급	수정	삭제
이성재	sjlee1	sjlee@koso.net	서울 송파구 마천동 50번지 코소넷4층	02-3431-8100	010-4769-1544	호스팅사업부	대리	수정	삭제
이현중	kosocap	hjlee@koso.net	서울 송파구 마천동 50번지 코소넷4층	02-3431-8100	011-9229-1951	관리부	대표	수정	삭제
김진영	kosoman	jkim@koso.net	서울 송파구 마천동 50번지 코소넷4층	02-3431-8100	010-9281-6930	호스팅사업부	부장	수정	삭제

[1]

※ 주의 : 직원구분으로 검색 시 다음과 같이 검색하세요

☞ 간부사원 검색시 키 값 : 2

☞ 일반사원 검색시 키 값 : 1

< 인트라넷 임직원리스트 및 조건 검색화면 >

3) 인트라넷 이용

- 인트라넷 페이지로의 접속은 관리자페이지에서는 좌측 메뉴에 있는 < 인트라넷 바로가기 > 를 통하여 접속하면 되지만, 그 외 외부에서의 접속을 하기 위해서는... <http://도메인주소/shop/intranet>으로 접속하여 자신의 인트라넷 로그인 정보를 기입한 후 접속할 수 있습니다.
- 쇼핑몰 사용자페이지의 하단 카피라이트부부에서 <인트라넷>메뉴를 통하여 접속하실 수도 있습니다.
- 인트라넷 접속시에는 아래의 로그인화면을 통하여 로그인 후 이용이 가능합니다.



< 인트라넷 로그인 화면 >

아래는 로그인 후의 인트라넷페이지의 화면 입니다.



상단의 메뉴구성은 전체 관리자메뉴 중 해당 직원에 대하여 권한을 부여한 메뉴에 대해서만 출력된 것을 보여주고 있습니다. 이러한 메뉴를 추가하거나 삭제하기 위하여는 <인트라넷> 직원수정을 통하여 처리할 수 있습니다.

4) 매장매출등록관리

- 쇼핑몰상의 온라인 매출 외의 오프라인 매장을 운영하는 경우의 매출 등이 있을 경우에는 그에 대하여는 아래와 같은 매출장부와 유사한 관리를 하실 수있도록 하고 있습니다.

Admin >> 오프라인 매장 관리 >> 매장 매출 등록

*고객명	<input type="text"/>
*고객 전화번호	<input type="text"/>
*고객 핸드폰번호	<input type="text"/>
*수취인명	<input type="text"/>
*수취인 전화번호	<input type="text"/>
*수취인 주소	<input type="text"/>
*지불방법	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> 카드 ▼ 카드 현금 </div>
*매출액	<input type="text"/> (숫자만 입력하세요)
*매출일	2008년 ▼ 12월 ▼ 30일 ▼
*매출내역	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>

등록하기 >
다시쓰기 ↻

< 인트라넷_오프라인 매출 등록 화면 >

5) 매장매출리스트 관리

오프라인 매장에 등록된 매출에 대하여 아래와 같이 각 항목별 및 매출기간별의 검색이 가능합니다.

Admin >> 오프라인 매장 관리 >> 매장매출관리

선택하세요 ▼

날짜별 매장 매출 검색 2008년 ▼ 12월 ▼ 30일 ▼
 선택하세요 ▼
 년 ▼ 12월 ▼ 30일 ▼

매출 내역 2 / 오늘 매장 매출 0

성명(ID)/매출일 수취인 성명/수취인주소(수취인연락처)	매출내역	매출액	결제수단	삭제
성주현/2008-12-05 00:00:00 성주은/서울시 양천구 신월동(08029912929)	결제시스템 처리	10000000	카드	<input type="button" value="삭제"/>
김은영/2008-12-05 00:00:00 김은영/서울시 송파구 마천동(0808008008)	잔액처리	10000000	현금	<input type="button" value="삭제"/>

< 인트라넷 _ 오프라인 매출리스트 화면 >

그리고, 키워드 검색의 조건에는 <고객명>, 관리자가 매출등록시 임의로 부여한 <주문번호>, 전화주문 등으로 배송처리를 하는 경우의 <수취인명>, 그리고 결제수단으로 <카드/현금>여부에 대한 검색을 할 수 있습니다

매출리스트가 많을 경우에 오프라인에서 별도 관리가 필요한 경우에는 필요한 매출리스트를 검색하거나 또는 전체매출리스트에 대하여 <엑셀파일다운받기>를 이용하여 다운받아 관리할 수도 있습니다..